CÓMO UTILIZAR ESTE FORMULARIO EN EL INTERNET

Usted puede llenar la información requerida en este paquete en la pantalla de su computadora, guardarla en su unidad de disco local e imprimirla en su impresora local; O puede imprimir el paquete en su impresora local y llenarlo a mano o con una máquina de escribir.

La información que usted introduzca NO se transmite electrónicamente.

Las demandas, pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

Cómo presentar una respuesta a una demanda en el Tribunal Superior de Nueva Jersey – División de Derecho – Parte Civil

How to File an Answer to a Complaint in the Superior Court of New Jersey - Law Division - Civil Part - Spanish

¿Quién debe usar este paquete?

Puede usar este paquete si ha recibido una citación, demanda, declaración informativa sobre una causa civil (Civil case information statement CIS) y notificación de asignación de seguimiento (track assignment notice - TAN) que le notifica que usted ha sido demandado en la División de Derecho del Tribunal Superior de Nueva Jersey. A fin de evitar que la otra parte gane la causa contra usted automáticamente, debe presentar una respuesta a la demanda junto con una CIS y las tasas judiciales correspondientes en un plazo de 35 días a partir de la fecha en que recibe la citación. Su respuesta debe contener cualquier defensa que tenga de los reclamos que se hacen en la demanda y cualquier disputa que tenga con los hechos establecidos en la demanda. Si no presenta su respuesta y la CIS en el plazo de 35 días, puede dictarse un fallo en rebeldía en su contra y el Alguacil del Condado puede confiscar su dinero, sueldos o bienes para pagar la totalidad o parte del fallo.

Nota: Si cree que tiene un reclamo contra el demandante y desea contrademandar, debe presentar una contrademanda con su respuesta y CIS. Si cree que tiene un reclamo contra otro demandado, debe presentar una demanda contra la coparte con su respuesta y CIS. Para obtener información sobre el procedimiento para presentar una demanda contra la coparte o una contrademanda, consulte al personal en la oficina del secretario de la división civil.

Nota: La Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey (New Jersey Administrative Office of the Courts) ha preparado estos materiales para el uso de litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios se pondrán al día periódicamente según sea necesario para reflejar los estatutos y reglas judiciales vigentes en Nueva Jersey. La última versión de los formularios estará disponible en el palacio de justicia del condado o en el sitio del Poder Judicial en el Internet www.njcourts.com. Sin embargo, en última instancia, usted es responsable por el contenido de sus papeles legales.

Los formularios llenos se deben presentar en el condado donde usted presente su caso. Hay una lista de las Oficinas del Tribunal Superior (Superior Court Offices) a su disposición en el mostrador para los clientes o en www.njcourts.com.

CONSIDERE LO SIGUIENTE ANTES DE REPRESENTARSE A SÍ MISMO EN EL TRIBUNAL

TRATE DE CONSEGUIR UN ABOGADO

El sistema judicial puede ser confuso y sería una buena idea conseguir un abogado si está dentro de sus posibilidades. La ley, las pruebas necesarias para presentar su causa y las reglas de procedimiento que rigen las causas en la División de Derecho, Parte Civil son complejas. Dado que reclamos importantes o fallos potencialmente significativos pueden estar en juego, la mayoría de los litigantes que comparecen en la División de Derecho, Parte Civil tienen un abogado. Si lo han demandado, comuníquese con su compañía de seguros para saber si podrían proporcionarle un abogado. Es muy probable que su oponente esté representado por un abogado. Se recomienda que haga todo lo posible para obtener la ayuda de un abogado. Si no puede pagarle a un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para averiguar si reúne las condiciones necesarias para recibir servicios legales gratuitos. Puede encontrar el número de teléfono en las páginas amarillas locales en la sección "Asistencia legal" ("Legal Aid") o "Servicios legales" ("Legal Services").

Si no reúne las condiciones para recibir servicios legales gratuitos y necesita ayuda para contactar a un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados de su condado. También puede encontrar ese número en las páginas amarillas locales. La mayoría de los colegios de abogados de los condados tienen un Servicio de Recomendación de Abogados. El Servicio de Recomendación de Abogados del Colegio de Abogados del Condado puede darle los nombres de los abogados en su área dispuestos a tratar el tipo específico de su causa y que a veces cobran una tarifa reducida por las consultas. También existen organizaciones de abogados minoritarios en todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que tratan causas especializadas. Solicite del personal del tribunal de su condado una lista de los servicios de recomendación de abogados que incluya estas organizaciones.

Si decide continuar sin un abogado, estos materiales explican los procedimientos que se deben seguir para que sus papeles sean presentados correctamente y sean considerados por el tribunal. Estos materiales no proporcionan información sobre las leyes que rigen sus reclamos o defensas; ni información sobre cómo realizar la proposición de pruebas antes del juicio; información sobre los procedimientos alternativos de resolución de disputas tales como el arbitraje o la mediación, que pueden estar a su disposición o ser requeridos en su causa; información sobre los tipos de pruebas que necesita para probar sus reclamos o defensa en el juicio; ni información sobre otras reglas de procedimiento o probatorias que rigen las demandas civiles.

LO QUE PUEDE ESPERAR SI SE REPRESENTA A SÍ MISMO

Si bien usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar del tribunal ningún tratamiento, ayuda ni atención especial. Lo que sigue es una lista de algunas cosas que el personal del tribunal puede hacer para usted y lo que no puede hacer. Por favor, léala detenidamente antes de pedirle ayuda al personal del tribunal.

- Podemos explicar y contestar preguntas acerca del funcionamiento del tribunal.
- Podemos indicarle los requisitos para que el juez considere su causa.
- Podemos darle algunos datos relativos al expediente de su causa.
- Podemos darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.
- Podemos darle asesoramiento sobre cómo llenar los formularios.
- Podemos, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que hay en el tribunal.
- No podemos darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle consejos legales.
- No podemos decirle si debe presentar su caso ante el juez, o si no debe hacerlo.
- No podemos darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted presenta su caso ante el juez.
- No podemos recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- No podemos hablar con el juez en su nombre sobre lo que irá a pasar en su causa.
- No podemos permitirle que hable con el juez fuera de la sala del tribunal.
- No podemos cambiar ninguna orden emitida por un juez.

GUARDE COPIAS DE TODOS LOS PAPELES

Haga y guarde copias de todos los formularios y documentos relacionados con su caso.

VISIÓN GENERAL

Una demanda civil comienza con la presentación de una demanda y la declaración informativa sobre una causa civil (CIS) acompañada de las tasas judiciales correspondientes. Dentro de los 10 días de presentada la demanda, el demandante recibirá una Notificación de asignación de seguimiento (TAN – Track Assignment Notice). Se asigna una causa a uno de las cuatro secciones según el tipo de causa y el período que se requeriría para finalizar la proposición de pruebas. La demanda, la CIS y la TAN deben notificarse con la citación a todas las partes. El demandado o los demandados deben presentar una respuesta a la demanda junto con las tasas judiciales correspondientes dentro de los 35 días de notificada la demanda. Una vez notificada la demanda y presentada una respuesta, comienza el período de proposición de pruebas. El plazo para la proposición de pruebas depende de la sección a la que sea asignada la causa. Durante el período de proposición de pruebas, las partes intercambian información sobre la causa. En cualquier momento durante la causa, una parte puede presentar un pedimento de reparo judicial al tribunal. Antes de un juicio, las causas se pueden enviar a mediación (una reunión en la que un tercero neutral facilita el debate entre las partes para encontrar una solución a sus diferencias) o a arbitraje (una audiencia en que las partes presentan sus posiciones a un tercero neutral quien formula una recomendación para resolver la causa que puede ser aceptada o rechazada por las partes). Si la mediación y el arbitraje no tienen éxito, la causa se programará para juicio. El juicio puede tener lugar ante el juez solo o ante un juez y un jurado. En el juicio, ambos lados presentan las pruebas que respaldan sus posiciones. La decisión del juez o del jurado se incluye en el fallo definitivo. Si una parte desea apelar la decisión final, debe presentar una notificación de apelación en la División de Apelaciones en un plazo de 45 días después de asentado el fallo definitivo.

DEFINICIONES DE PALABRAS USADAS EN ESTE PAQUETE

Defensa afirmativa (Affirmative Defense) - Una *defensa afirmativa* es lo que un demandado ofrece como motivo por el cual no debe haber un fallo en su contra. Algunos ejemplos de defensas afirmativas incluyen el fraude, la negligencia de la víctima que contribuye al resultado dañoso y el vencimiento del plazo de la ley de prescripción.

Respuesta (Answer) – Una *respuesta* es el documento presentado por el demandado que contesta cada una de las declaraciones hechas por el demandante y los motivos y circunstancias por las cuales el demandado es no es responsable del daño alegado por el demandante.

Título del expediente judicial (Caption) - El *título del expediente judicial* es el nombre de la causa; indica el nombre y apellido del demandante o de los demandantes y el del demandado o de los demandados. Por ejemplo, John Jones, Demandante v. Mary Smith, Demandada.

Causa de la acción (Cause of Action) - La *causa de la acción* hace referencia a los hechos que dan lugar al litigio o la reclamación.

Certificación (Certification) - Una *certificación* es una declaración de que determinados hechos son veraces al mejor saber de la persona que efectúa la declaración. Se asemeja a una declaración jurada, pero no se juramenta ante un notario u otra persona autorizada.

Certificación de que no hay otras acciones (Certification of No Other Actions) – Una *certificación de que no hay otras acciones* es una declaración jurada por escrito al final de la respuesta en la que usted indica que, a su mejor saber, la acción sobre la que usted se está quejando no es objeto de ningún otro asunto judicial ni de arbitraje, que no hay otras partes que tengan que agregarse a esta acción, y que reconoce la obligación de notificar a todas las partes y al tribunal si se producen cambios.

Declaración informativa sobre una causa civil (CIS) - La *CIS* es un formulario que resume su causa para el juez. Las reglas judiciales requieren que cada parte presente una CIS. Puede encontrar la versión *pro se* de la CIS que debe utilizarse con este paquete en nuestro Centro de recursos de autoayuda -- Represéntese a sí mismo (*Pro se*) en el tribunal.

Codemandado (Co-defendant) - Un *codemandado* es otro demandado que ha sido demandado por el demandante en la demanda.

DEFINICIONES DE PALABRAS USADAS EN ESTE PAQUETE (continuación)

Demanda (Complaint) - Una *demanda* es un documento en que el demandante le informa al juez los hechos de una causa y expone el remedio judicial que solicita.

Contrademanda (Counterclaim) - Una *contrademanda* es una demanda que el demandado tiene contra el demandante.

Contra-reclamación (Cross-claim) – Una *contra-reclamación* es una demanda que el demandado tiene contra un co-demandado.

Demandado (Defendant) – El *demandado* es la persona a la que se demanda.

Proposición de pruebas (Discovery) – La *proposición de pruebas* es el proceso antes del juicio mediante el cual una parte se entera de las pruebas que serán presentadas y consideradas en el juicio por la parte opuesta.

Número de expediente (Docket Number) - Un *número de expediente* es el número que el tribunal asigna a su causa para que se pueda identificar y ubicar fácilmente. Una vez que tenga un número de expediente, debe incluirlo en todas sus comunicaciones con el tribunal.

Presentar (File) – *Presentar* significa proporcionar los formularios y los cargos correspondientes al tribunal para que el juez empiece a considerar su causa

Jurado (Jury) - Un *jurado* en un asunto civil es generalmente un grupo de seis personas seleccionadas de acuerdo con la ley y juramentadas para indagar y decidir sobre los hechos que se disputan en un juicio.

Pedimento (Motion) – Un *pedimento* es una solicitud al tribunal para que se emita una orden específica o un dictamen específico a favor de la parte que realiza el pedimento.

Parte (Party) - Una *parte* es cualquier demandante o demandado en una causa. Debe enviar una copia de todo lo que envíe al tribunal a cada parte.

Demandante (Plaintiff) – El *demandante* es la persona que presenta la primera demanda en un litigio.

Comprobante del envío por correo (Proof of Mailing) –*El comprobante del envío por correo* es el formulario en que usted proporciona las fechas y el método que utilizó para entregar a las otras partes las copias de los papeles que presentó en el tribunal.

Pro Se - *Pro se* es un término en latín que significa "en representación propia." Se dice que un demandante o un demandado en una acción legal que no tiene abogado comparece *pro se*.

Diligenciamiento (Service) - *Diligenciamiento* (o notificación) se refiere a la entrega de la demanda o cualquier otro papel en una demanda al demandado y a las otras partes. El diligenciamiento legal formal requiere que se efectúe por una persona oficialmente autorizada o por correo.

Equipo (Team) - Un *equipo* se compone de personal del tribunal, que es responsable de procesar su causa. Cada equipo está encabezado por un dirigente que trabaja bajo el Administrador de la División Civil.

Sección (Track) – Las demandas en la División Civil se asignan a una de cuatro *secciones*. La sección a la cual se asigna una causa depende normalmente del tipo de causa y el tiempo que debe llevar para finalizar la proposición de pruebas. En el dorso de la CIS figura una lista de las secciones y los diversos tipos de causas que se incluyen en cada una.

Notificación de la asignación de una sección (Track Assignment Notice - TAN) – La *Notificación de la asignación de una sección (TAN)* es un documento preparado por el tribunal que le indica el juez y el equipo que se ocuparán de su causa. También le indica el número de teléfono al cual debe llamar cuando necesite comunicarse con el tribunal con el tribunal sobre su causa. El demandante debe enviar una copia del TAN a cada demandado.

Jurisdicción (Venue) – *Jurisdicción* se refiere al condado donde se encuentra el tribunal que tiene competencia para ver su causa.

Los pasos que se enumeran a continuación le indican cuáles son los formularios que tendrá que llenar y lo que tendrá que hacer con ellos. Cada formulario se debe escribir a máquina o claramente con letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 ½" x 11". Los formularios no se pueden presentar en papel de otro tamaño o color.

PASOS PARA PRESENTAR UNA RESPUESTA

PASO 1: Llene la *Respuesta (Answer)* (Formulario A).
La *Respuesta* informa al tribunal en términos breves y sencillos si usted admite o niega las declaraciones hechas por el demandante en la demanda y expone cada defensa que usted pueda tener a los reclamos del demandante.

Debe responder a cada párrafo numerado en la demanda y admitir la alegación, negarla o indicar que no tiene suficiente información para saber si la declaración es veraz.

En el área para Defensas Afirmativas, puede hacer una lista de los hechos que defienden su acción o inacción. Puede indicar todas las defensas que tenga por separado y proporcionar los motivos que tenga por los que el demandante no debe obtener el remedio judicial solicitado. Por ejemplo:

- El demandante fue negligente (explique cómo).
- Usted, el demandado, cumplió con su obligación (explique).
- Firme y ponga la fecha a las declaraciones restantes en la continuación del *Formulario A*. **No** firme la demanda de un juicio por jurado a menos que desee que un jurado vea su causa.

PASO 2: Complete la *Declaración informativa sobre una causa civil (Civil Case Information Statement - CIS*).
El formulario *CIS Civil* con instrucciones puede encontrarse en nuestro Centro de recursos de autoayuda - Represéntese a sí mismo (Pro Se) en el tribunal (Represent Yourself in Court (Pro Se) Self-Help Resource Center). La *CIS* completada debe presentarse con la respuesta. El no presentar este documento obligatorio puede dar lugar a que se le devuelva la respuesta.

PASO 3: Gire un cheque o giro bancario o postal pagadero al *Treasurer, State of New Jersey.*
La tasa judicial para presentar una respuesta es de $175. Gire un cheque pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*.

PASO 4: Revise sus formularios llenos y haga copias.
Revise sus formularios para asegurarse de que estén completos y que los haya firmado donde corresponda. Prepare por lo menos seis copias de los formularios llenos.

Si la *Respuesta* (Formulario A) o cualquiera de las copias de los papeles que adjunta a la *respuesta* contiene un número de seguro social, número de una licencia de conducir, número de la placa de un vehículo, número de una póliza de seguro, número de una cuenta financiera activa o número de una tarjeta de crédito activa, debe ocultar (borrar) esta información para que no pueda verse, a menos que una ley, regla, directiva administrativa u orden judicial exija que debe incluirse tal información de identificación personal. Si una cuenta financiera activa es el objeto de su causa, y no puede identificarse de otro modo, puede utilizar los cuatro últimos dígitos de la cuenta para identificarla.

NOTA: No oculte (borre) esta información en los papeles originales que usted conserva (tales como un informe policial de un accidente) dado que podría tener que mostrarlos ante el juez en algún momento.

LISTA DE VERIFICACIÓN – En los Pasos 5 y 6 se le indicará que envíe sus documentos por correo al tribunal y a las otras partes. La siguiente lista de verificación le ayudará a asegurarse de que su paquete esté completo.

___ El original y dos copias de la *Respuesta* y la *CIS*
___ La tasa judicial por la cantidad de $175. Debe ser un giro postal o bancario o un cheque pagadero al *Treasurer, State of New Jersey*
___ Un sobre franqueado con la dirección del remitente
___ Una copia de la *CIS* y la *Respuesta* para notificar a cada parte; o, si la parte tiene un abogado, al abogado de dicha parte.

PASO 5: Envíe por correo o entregue los formularios al tribunal.
Puede entregar sus papeles al tribunal personalmente o puede enviarlos por correo. Puede encontrar la dirección del tribunal en el sitio web del Poder Judicial, www.njcourts.com.

Si envía los papeles por correo al tribunal, le recomendamos que utilice correo certificado, con acuse de recibo.

Envíe por correo o entregue al tribunal el original y 2 copias de la *Respuesta* y la *CIS.*

PASO 6: Envíe por correo la *CIS* y la *Respuesta* a todas las partes.
En un plazo de 35 días a partir de la fecha en que recibió la citación y la demanda, debe enviar una copia de su respuesta y la CIS a cada parte o, si la parte tiene un abogado, al abogado de dicha parte. Debe utilizar correo certificado con acuse de recibo y conservar la tarjeta verde cuando se la devuelvan como prueba de la entrega.

Print Form Clear Form

FORM A

Superior Court Of New Jersey
Law Division

_____ County

Your Name (first, middle, last)

Docket Number: _____

Street Address

Town, State, Zip Code

Telephone Number

Plaintiff

v.

Defendant

CIVIL ACTION

Answer

The defendant, _____, answers the plaintiff's claim as follows:
(your name)

(State whether you agree or disagree with each paragraph of the plaintiff's complaint. If additional room is needed, attach a separate sheet.)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

WHEREFORE, the defendant demands judgment dismissing the complaint with costs.

AFFIRMATIVE DEFENSE(S)

(State the reasons why you disagree with plaintiff's complaint or why what you did or did not do is not a matter for court. If additional room is needed, attached a separate sheet.)

1. _____
2. _____
3. _____

CERTIFICATION OF NO OTHER ACTIONS

I certify that this dispute is not the subject of any other action pending in any other court or a pending arbitration proceeding to the best of my knowledge and belief. Also, to the best of my knowledge and belief, no other action or arbitration proceeding is contemplated. Further, other than the parties set forth in this complaint, I know of no other parties that should be made a part of this lawsuit. In addition, I recognize my continuing obligation to file and serve on all parties and the court an amended certification if there is a change in the facts stated in this original certification.

Dated: _____ Signature: _____

CERTIFICATION REGARDING FILING AND SERVICE

The undersigned hereby certifies that a copy of this pleading was served and filed within the time permitted by the court rules.

Dated: _____ Signature: _____

OPTIONAL: If you would like to have a judge decide your case, do not include the following paragraph in your complaint. If you would prefer to have a jury to decide your case, please sign your name after the following paragraph.

DEMAND FOR TRIAL BY JURY

TAKE NOTICE that the defendant demands a trial by jury on all issues.

Dated: _____ Signature: _____